

Номер документа	Дата
01-06/ 24	04.02.2019

**ПРИКАЗ**

**Об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения),  
находящихся на хранении в ГОУ ЯО «Центр помощи детям»**

В соответствии с приказом департамента образования Ярославской области от 26.09.2018 №369/01-04 «Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ярославской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести отбор к уничтожению находящихся на хранении в образовательной организации материалов итогового сочинения (изложения):

№ п/п	Наименование документа	Дата проведения	Количество материалов	Сроки хранения
1.	Неиспользованные индивидуальные комплекты	05.12	1	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
2.	Неиспользованные дополнительные бланки записи	05.12	6	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
3.	Черновики	05.12	3	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
4.	Копии бланков регистрации	05.12	2	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
5.	Копии бланков записи	05.12	4	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
6.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (ИС-01)	05.12	1	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
7.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (ИС-02)	05.12	1	не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
8.	Сводная ведомость учета материалов	05.12	3	не менее месяца с даты проведения итогового

	итогового сочинения (изложения) (форма ИС-14-02)			сочинения (изложения)
--	--	--	--	-----------------------

2. Для уничтожения документов создать комиссию в составе:
- Шипкова Е.Н., исполняющий обязанности директора, председатель комиссии,
  - Гоголева М.Ю., методист,
  - Глазова О.В., методист,
  - Пеункова О.Г., методист,
  - Корицова И.А., руководитель отдела технической поддержки
3. Комиссии уничтожить документы и представить исполняющему обязанности директора акт об уничтожении для утверждения 04.02.2018 года. В акте должно быть указано:
- время и место уничтожения;
  - состав комиссии;
  - основание уничтожения документов;
  - способ уничтожения (изделия из каучука и других полимеров разрезаются на мелкие части или сжигаются);
  - подписи членов комиссии.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



Е.Н. Шипкова

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора



Е.Н. Шипкова

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### АКТ

#### на уничтожение материалов итогового сочинения (изложения), находящихся на хранении в ГОУ ЯО «Центр помощи детям»

Комиссия, утвержденная приказом исполняющего обязанности директора ГОУ ЯО «Центр помощи детям» от 04.02.2019 № 01-06/ , в составе:

Председатель: Шипкова Е.Н., исполняющий обязанности директора

Члены комиссии:

- Гоголева М.Ю., методист,
- Глазова О.В., методист,
- Пеункова О.Г., методист,
- Корицова И.А., руководитель отдела технической поддержки

составила настоящий акт на уничтожение находящихся на хранении в образовательной организации материалов итогового сочинения (изложения).

Комиссией отобраны к уничтожению следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Дата проведения	Количество материалов	Сроки хранения
1.	Неиспользованные индивидуальные комплекты			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
2.	Замененные индивидуальные комплекты (брак, испорченные)			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
3.	Неиспользованные дополнительные бланки записи			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
4.	Черновики			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)

5.	Копии бланков регистрации			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
6.	Копии бланков записи			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
7.	Служебные записки			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
8.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (ИС-01)			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
9.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (ИС-02)			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
10.	Сводная ведомость учета материалов итогового сочинения (изложения) (форма ИС-14-02)			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)
11.	Прочие документы			не менее месяца с даты проведения итогового сочинения (изложения)

Итого \_\_\_\_\_ единиц хранения.  
(цифрами и прописью)

Документы в количестве \_\_\_\_\_ единиц хранения,  
уничтожены путем сожжения.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)